gemeente Zaanstad
ZNSTD
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Zaanstad.
Nr. 102191
26 juli
2016

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen en organen van de raad

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. R*aadsvergadering:* de besluitvormende vergadering van de gemeenteraad van Zaanstad.
b. *Zaanstad Beraad:* een programma van de gemeenteraad van Zaanstad bestaande uit activiteiten en bijeenkomsten met een informerend en/of meningsvormend karakter. Tevens kunnen fracties hier hun Zienswijze uitspreken op voorstellen van B&W. De bijeenkomsten zijn commissies ingevolge Artikel 82 van de Gemeentewet.
c. V*oorzitter.* de voorzitter van de gemeenteraad of diens vervanger, respectievelijk de voorzitter van een bijeenkomst van het Zaanstad Beraad
d. G*riffier.* de door de raad benoemde functionaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet
e. C*ommissiegriffier.* de griffiemedewerker die de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad en zijn voorzitter terzijde staat

f. C*ollege:* het college van burgemeester en wethouders als bedoeld in artikel 34 van de gemeentewet
g. Secretaris: de door burgemeester en wethouders benoemde functionaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet
h. S*teunfractielid:* een door de raad op voordracht van een raadsfractie beëdigd persoon, die voldoet aan voorwaarden die gesteld zijn. In de verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2014 is bepaald dat waar raadsleden staat ook steunfractielid wordt bedoeld tenzij dit anders is bepaald.

Artikel 2 De voorzitters

1. De voorzitter van de raad, de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de voorzitters van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad zijn belast met:
   a. het leiden van de vergadering
   b. het handhaven van de orde
   c. het doen naleven van het reglement van orde
   d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

2. De raad benoemt de vervanger van de voorzitter van de raad uit zijn midden en de voorzitters van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad uit de zittende raadsleden en steunfractieleden.
3. Het voorzitterschap van de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de voorzitters van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad eindigt:
   a) door beëindiging van het lidmaatschap van de raad resp. het steunfractie lidmaatschap
   b) door ontslag op eigen verzoek
   c) door ontslag door de raad, wanneer hij naar het oordeel van de raad door handelen of nalaten ernstig nadeel toebrengt aan het in hem te stellen vertrouwen.

Artikel 3 De griffier en de commissiegriffier

1. De griffier is in elke vergadering van de gemeenteraad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen in de raad deelnemen.
4. In elke bijeenkomst van het Zaanstad Beraad is een door of namens de griffier aangewezen griffiemedewerker als commissiegriffier aanwezig.
5. De griffier kan in iedere bijeenkomst van het Zaanstad Beraad aanwezig zijn.
6. De griffier en/of de commissiegriffier kunnen, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen in de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad deelnemen.

Artikel 4 Het college

Voor het college geldt, tenzij expliciet anders is aangegeven, een doorlopende uitnodiging voor alle raadsvergaderingen en bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad om daarin aanwezig te zijn, informatie te verstrekken en/of aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 5 De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de raadsvergadering en/of de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen.

Artikel 6 Het Presidium

1. Het Presidium heeft tot taak de werkwijze en de orde van de raad te bepalen, voor zover deze taak niet is opgedragen aan de agendacommissie.
2. Het Presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het Presidium aanwezig.
3. De voorzitter van de raad is tevens de voorzitter van het Presidium.
4. De voorzitter kan voorstellen de wethouder, de secretaris, en/of de leden van de agendacommissie en/ of andere raadsleden uit te nodigen voor een in het Presidium te bespreken onderwerp.
5. Een fractievoorzitter kan zich bij zijn afwezigheid laten vervangen door een raadslid uit zijn fractie.
6. Elke fractievoorzitter heeft een stem in het Presidium. Indien bij een stemming het besluit niet overeenstemt met de mening van de getalsmatige meerderheid van de raad, dan heroverweegt het Presidium zijn beslissing.

7. Het Presidium komt circa 5 maal per jaar bijeen. In spoedeisende kwesties kan een extra bijeenkomst plaatsvinden.
8. Het Presidium vergadert in beslotenheid, tenzij het besluit tot openbaarheid.
9. Van een vergadering van het Presidium wordt een verslag gemaakt. Het verslag is besloten, tenzij wordt besloten tot publicatie. Het verslag wordt voor de gemeenteraad en het College van Burgemeester en wethouders beschikbaar gesteld.

Artikel 7 De agendacommissie
1. De agendacommissie draagt zorg voor de wekelijkse agendering van het Zaanstad Beraad en de raadsvergaderingen. Zij heeft tot taak de behandelprocedures, tijdstippen en vergaderduur vast te stellen, met inachtneming van dit reglement van orde.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad, de griffier, en minimaal twee raadsleden. De raadsleden worden door de raad uit hun midden benoemd.
3. De raad bepaalt het aantal raadsleden dat deel uitmaakt van de agendacommissie.
4. De agendacommissie beslist wie uit haar midden voorzitter wordt.
5. Wanneer de voorzitter van de raad verhinderd is, vaardigt B&W een wethouder af.
6. De wethouder die ter vervanging van de voorzitter van de raad deelneemt heeft geen stem in de agendacommissie, hij neemt deel aan de vergadering om het perspectief van B&W in te kunnen brengen in de beraadslaging.
7. De agendacommissie streeft naar consensus. Indien bij een stemming de stemmen staken beslissen de raadsleden. Als de stemmen staken en de raadsleden verschillen van mening dan beslist de voorzitter.
8. De agendacommissie kan voorstellen een wethouder en/of de secretaris uit te nodigen voor een in de agendacommissie te bespreken onderwerp. De agendacommissie kan bij complexe en/of politiek gevoelige onderwerpen met het Presidium overleggen.
9. De agendacommissie geeft een terugkoppeling van haar bijeenkomst die zij beschikbaar stelt voor de gemeenteraad en het College van Burgemeester en wethouders.

Artikel 8 Auditcommissie
1. Met ingang van een raadsperiode benoemt de raad de leden van de commissie.
2. De commissie bestaat uit maximaal zes vertegenwoordigers uit de raad.
3. De griffier kan bij de vergadering aanwezig zijn en voorziet in het secretariaat.
4. De commissie kan de wethouder Financiën, de gemeentesecretaris en de concerncontroller uitnodigen aan de vergadering deel te nemen.
5. Op uitnodiging kunnen anderen aan de vergadering deelnemen.
6. De taken en bevoegdheden van de commissie zijn:
   a. De commissie begeleidt het controleproces van de jaarrekening,
   b. De commissie bereidt het programma van eisen voor de aanbesteding van de accountantscontrole voor,
   c. De commissie doet een voorstel aan de raad voor de aandachtspunten van de controle en eventueel verscherpte toleranties (jaarlijks in september),
   d. De commissie voert periodiek overleg met de accountant voor een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole.
7. De commissie beheert namens de raad de relatie met de rekenkamer.
8. De commissie vergadert in beslotenheid, tenzij de commissie besluit tot openbaarheid.
9. De commissie stelt haar verslag beschikbaar voor de gemeenteraad en het College van Burgemeester en wethouders.

Artikel 9 Commissies
De raad kan besluiten commissies in te stellen conform artikel 82 van de Gemeentewet.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden, fracties, steunfractieleden, en benoeming wethouders

Artikel 10 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging van nieuwe leden
1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het (centraal) stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 11 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als een fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts een lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk schriftelijk doorgegeven aan de voorzitter van de raad.
4. Indien: een of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden; twee of meer fracties als een fractie gaan optreden; een of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de in het vorige lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Artikel 12 Toelating en ontslag steunfractieleden

1. Elke fractie heeft het recht maximaal twee personen, niet zijnde raadsleden, voor te dragen als steunfractielid, ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk.
2. Voorgedragen steunfractieleden worden door de raad toegelaten, en beëdigd als steunfractielid naar analogie van artikel 14 Gemeentewet, als men voldoet aan de vereisten die de gemeentewet hier voor stelt.
3. Bij de toelating van een steunfractielid wordt overeenkomstig artikel 9 eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat aan de gestelde eisen voldoet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid van artikel 9.
4. het steunfractielidmaatschap eindigt:
   a) wanneer het steunfractielid niet meer voldoet aan de vereisten zoals vermeld in lid 12.1;
   b) bij opzegging door het steunfractielid;
   c) bij opzegging door de voorzitter van de fractie die het steunfractielid heeft voorgedragen;
   d) bij installatie van een nieuwe gemeenteraad na verkiezingen.

Artikel 13 Benoeming wethouder

1. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig artikel 9, eerste lid, een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid van artikel 9.
2. Een verklaring omtrent het gedrag maakt onderdeel uit van de geloofsbrieven.
3. Aan het begin van iedere ambtstermijn wordt ten behoeve van de wethouders een risico-analyse uitgevoerd.

Hoofdstuk 3 Raadsvergadering

Paragraaf 3.1 Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

Artikel 14 Vergadertijd en plaats

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats een keer in de drie weken op de donderdagavond, vangen aan om 19.30 en duren tot 23.00, en worden gehouden in het Stadhuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag, aanvangsuur en sluitingsuur bepalen en/of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het Presidium of de agendacommissie.

Artikel 15 Oproep en vergaderstukken

1. De voorzitter zendt tenminste zes dagen voor een raadsvergadering de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De door de agendacommissie vastgestelde voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad gepubliceerd.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 15 tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden van de raad ter beschikking gesteld.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25 eerste of tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd worden deze stukken in afwijking van het tweede lid niet gepubliceerd. De griffie verspreidt deze stukken in beginsel onder de leden van de raad, waarbij conform artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet melding wordt gemaakt van de plicht tot geheimhouding. Het College vermeldt deze plicht tot geheimhouding op de aangeboden stukken.

Artikel 16 Agenda

1. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda van de raadsvergadering vast en geeft daarbij aan over welke onderwerpen voorafgaand aan stemming gedebatteerd wordt en over welke onderwerpen stemming zonder beraadslaging plaatsvindt.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk de aanvang van een raadsvergadering een aanvullende agenda opstellen en ter beschikking van de leden stellen.
3. Bij aanvang van de raadsvergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren, van de stemlijst naar de debatagenda verplaatsen of van de debatagenda naar de stemlijst.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare raadsvergadering voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen of terugverwijzen naar het Zaanstad Beraad of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 17 Ter inzage leggen van stukken

1. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het Stadhuis gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken niet gepubliceerd, maar op papier verspreid onder de raadsleden.

Artikel 18 Openbare kennisgeving

1. De raadsvergadering wordt door aankondiging in op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt: datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 19 Verslaglegging

1. Van de raadsvergadering worden een besluitenlijst, een digitale video/audio opname, en een uitgebreid schriftelijk verslag gemaakt.
2. De besluitenlijst van de raadsvergadering wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier en wordt zo snel mogelijk op de website gepubliceerd.
3. Een video/audio opname van de raadsvergadering wordt live uitgezonden via internet en zo spoedig mogelijk na de laatstgehouden vergadering op de website gepubliceerd.
4. Een uitgebreid schriftelijk verslag van de raadsvergadering wordt zo snel mogelijk op de website gepubliceerd en ter beschikking gesteld aan raadsleden, steunfractieleden en het college.
5. De leden van de raad, de raadsvoorzitter, het college en de griffier hebben het recht binnen tien dagen na publicatie van de besluitenlijst en het schriftelijke verslag een voorstel tot wijziging ervan bij de griffier in te dienen, indien de besluitenlijst en/of het schriftelijke verslag naar hun oordeel onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besproken is.

6. Indien er binnen tien dagen na publicatie van de besluitenlijst en het schriftelijke verslag voorstellen tot wijziging zijn ingediend, brengt de voorzitter van de raad een advies uit over de voorgestelde wijziging.
7. De besluitenlijst en het schriftelijke verslag wordt met het advies van de voorzitter van de raad ter besluitvorming aangeboden en vastgesteld in de eerstkomende raadsvergadering. Deze besluitenlijst en dit verslag wordt als het definitief vastgestelde besluitenlijst en verslag op de website gepubliceerd.
8. De griffier draagt zorg voor archivering van de verslaglegging.

Paragraaf 3.2 Orde van de raadsvergadering

Artikel 20 Debat en besluitvorming

De raadsvergadering bestaat uit een debat over de op de debatagenda geplaatste onderwerpen, en besluitvorming over de op de stemlijst geplaatste onderwerpen.

Artikel 21 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de raadsvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 22 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het Presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het Presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 23 Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 24 Spreekregels

1. De leden van de raad en van het college spreken vanaf de spreekgestoelten. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en van het college vanaf een andere plaats spreken.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers. Een lid van de raad of van het college voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben. Interrumperen is toegestaan maar uitsluitend via de voorzitter. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. De woordvoerders van de fracties en het college sluiten in hun debatbijdrage aan bij wat al besproken is.
4. Het debat in de raadsvergadering gaat over de onderwerpen die op de debatagenda zijn geplaatst en is in het bijzonder gericht op de moties en amendementen die zijn ingediend ten aanzien van onderwerpen.
5. In het debat worden geen informatieve of technische vragen meer gesteld.
6. De voorzitter kan een spreker verzoeken zijn betoog in te korten en af te ronden. De voorzitter sluit het debat over een onderwerp wanneer naar zijn mening de argumenten voldoende zijn gewisseld.
7. De agendacommissie en/of de voorzitter kan aan de raad voorstellen om voor een vergadering of een gedeelte daarvan een spreektijdregeling toe te passen.

Artikel 25 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de raadsvergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad direct na de eventuele beraadslaging over het voorstel van orde.

Artikel 26 Handhaving orde en schorsing

1. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de raadsvergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de raadsvergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de raadsvergadering sluiten.
3. Op verzoek van een lid van de raad, het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de raadsvergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 28 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren. Hij kan de motivering namens de overige aanwezige fractieleden uitspreken.

Artikel 29 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, en eventuele moties de stemming plaats over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd. Wanneer de debatagenda is afgerond inclusief de stemming die na ieder debatpunt plaatsvindt, gaat de vergadering over tot de stemming over de voorstellen die op de stemmingsagenda staan.

Paragraaf 3.3 Procedures bij stemmingen

Artikel 30 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt verlangd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Indien stemming wordt verlangd geschiedt dit door handopsteking, tenzij hoofdelijke stemming wordt verlangd.
3. In de raadsvergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd, alsmede dat zij zich op grond van de Gemeentewet van stemming moeten onthouden.
4. Stemming door handopsteking geschiedt in twee rondes. In de eerste ronde worden de voorstemmers gevraagd hun hand op te steken. In de tweede ronde worden de tegenstemmers gevraagd hun hand op te steken. Bij stemming door handopsteking zijn de leden 3 en 10 van toepassing.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder, op grond van de getekende presentielijst, ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. Alvorens met hoofdelijke stemming wordt begonnen deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
7. De griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen.
8. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat

de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
10. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen.

Artikel 31 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd dan over eventuele moties naar aanleiding van het voorstel en dan het voorstel.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende (sub) amendement het eerst in stemming wordt gebracht.

Artikel 32 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op een stembrief.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat als gevolg van het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevulde stembrief wordt verstaan:
   a) een blanco stembrief;
   b) een ondertekende stembrief;
   c) een stembrief waarop meer dan een naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
   d) een stembrief waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
   e) een stembrief waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembrief beslist de raad, op voorstel van de voorzitter van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 33 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 34 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Zaanstad Beraad

Paragraaf 4.1 Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

Artikel 35 Vergadertijd en plaats

1. Het Zaanstad Beraad vindt in de regel plaats twee keer in de drie weken op de donderdagavond, vangt aan om 19.00, duurt tot 23.00, en wordt gehouden in het Stadhuis.
2. De agendacommissie kan indien gewenst een andere dag, aanvangsuur en sluitingsuur bepalen en/of een andere vergaderplaats aanwijzen.
3. De eerste reserveavond voor het Zaanstad Beraad is de dinsdagavond. De agendacommissie benut in beginsel deze avond.
4. De bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad die tot het nevenprogramma horen vinden in de regel niet plaats op de donderdagavond. De agendacommissie bepaalt wat tot het nevenprogramma behoort en bepaalt het tijdstip en vergaderplaats.

Artikel 36 Oproep en programma

1. De agendacommissie stelt het programma vast van het Zaanstad Beraad en het nevenprogramma, evenals de agenda's van de bijeenkomsten die tot het programma behoren.
2. De agendacommissie zendt tenminste zes dagen voor het Zaanstad Beraad de leden van de raad en de steunfractieleden een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van het programma.
3. Het door de agendacommissie vastgestelde programma of agenda worden tegelijkertijd met de oproep verzonden.
4. De agendacommissie kan tot uiterlijk de aanvang van het programma van het Zaanstad Beraad of de aanvang van een bijeenkomst uit het nevenprogramma, een aanvulling geven. Deze aanvulling op het programma of de agenda en de daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk aan de raadsleden, steunfractieleden en het college ter kennis gebracht, doch uiterlijk voor de aanvang van het Zaanstad Beraad.

Artikel 37 Vergaderstukken

1. De aan de leden van de raad aangeboden vergaderstukken worden voor agendering in het Zaanstad Beraad gepubliceerd zodat er twee weekenden leestijd is voor de beraadslaging in het Zaanstad Beraad.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25 eerste of tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd worden deze stukken in afwijking van het tweede lid niet gepubliceerd. De griffie verspreidt deze stukken in beginsel onder de leden van de raad, steunfractieleden, waarbij conform artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet melding wordt gemaakt van de plicht tot geheimhouding. Het College vermeldt deze plicht tot geheimhouding op de aangeboden stukken.

Artikel 38 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op het programma of de agenda dienen, worden gelijktijdig gepubliceerd met de oproep voor en zijn voor een ieder op het Stadhuis ter inzage. Indien na het publiceren van de oproep stukken worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en de steunfractieleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het Stadhuis gebracht.
3. Indien over stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier.

Artikel 39 Openbare kennisgeving

1. Het programma van het Zaanstad Beraad wordt door aankondiging in op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt: datum, aanvangstijd en plaats van de vergaderingen; wijze waarop en de plaats waar een ieder het programma en de daarbij behorende stukken kan inzien; de mogelijkheid tot bijwonen van en deelname aan het Zaanstad Beraad en het uitoefenen van spreekrecht.

Artikel 40 Verslaglegging

1. Van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad wordt een besluitenlijst gemaakt. Deze besluitenlijst bevat tenminste de formele gegevens van de bijeenkomst zoals tijd, plaats, aanwezigen, vergaderstukken, doel van de vergadering, de gedane toezeggingen en gemaakte afspraken.
2. De agendacommissie kan beslissen van een bepaalde bijeenkomst van het Zaanstad Beraad een video/audio opname, een digitale geluidsopname of een uitgebreid schriftelijk verslag te laten maken.
3. De besluitenlijst van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad worden opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier, zo snel mogelijk op de website gepubliceerd en ter beschikking gesteld aan raadsleden, steunfractieleden en het college.
4. De leden van de raad, de steunfractieleden, de raadsvoorzitter, het college en de griffier hebben het recht binnen tien dagen na publicatie van de besluitenlijst een voorstel tot wijziging ervan bij de griffier in te dienen, indien de besluitenlijst naar hun oordeel onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besproken is.
5. Indien er binnen tien dagen na publicatie van de besluitenlijst geen voorstel tot wijziging is ingediend, wordt de besluitenlijst geacht definitief te zijn vastgesteld.
6. Indien er binnen tien dagen na publicatie van de besluitenlijst voorstellen tot wijziging zijn ingediend, beslist de voorzitter van de betreffende bijeenkomst over de voorgestelde wijziging, en stelt de besluitenlijst definitief vast. De besluitenlijst wordt met inachtneming van de beslissing over de voorgestelde wijziging op de website gepubliceerd en ter beschikking gesteld aan de raadsleden, steunfractieleden en het college.

Paragraaf 4.2: Orde van de bijeenkomsten

Artikel 41 Informatie en meningsvorming

1. Het Zaanstad Beraad is bedoeld om besluitvorming in de raadsvergadering voor te bereiden.
2. Het Zaanstad Beraad bestaat uit activiteiten en bijeenkomsten met een informerend en/of meningsvormend karakter.
3. De informatieve bijeenkomsten zijn gericht op het verkrijgen en verhelderen van informatie, meningen en invalshoeken van belanghebbenden en belangstellenden ten behoeve van de fracties.
4. De meningsvormende bijeenkomsten zijn gericht op het uitwisselen van politieke stellingnames en argumenten tussen fracties en college en tussen de fracties onderling.
5. Fracties geven in hun bijdrages aan wat voor hen de kernpunten zijn ten aanzien van het voorliggende.
6. Wanneer deze punten in hun ogen onvoldoende tegemoet zijn gekomen door andere partijen dan kunnen zij verzoeken om plaatsing op de debatagenda. Deze verzoeken zijn gemotiveerd en al dan niet voorzien van de aankondiging van een motie dan wel amendement. De fracties maken ter voorbereiding van het debat in de raad kenbaar wat de kern van hun motie en/ of amendement zal zijn.

Artikel 42 Deelname aan de bijeenkomst

1. Deelnemers aan de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad zijn een woordvoerder per fractie, door de fractie aangewezen, alsmede de voorzitter en de commissiegriffier.
2. Fracties kunnen de agendacommissie gemotiveerd verzoeken om meer dan 1 woordvoerder te mogen hanteren in het Zaanstad Beraad. De Agendacommissie beslist hierover in haar vergadering voorafgaand aan het Zaanstad Beraad.
3. Voorts kunnen, afhankelijk van het doel en de aard van de bijeenkomst, andere personen zoals insprekers, collegeleden, behandelend ambtenaren, als deelnemer worden aangewezen.
4. In geval van twijfel beslist de voorzitter van de bijeenkomst.

Artikel 43 Zitplaatsen

1. De voorzitter van de bijeenkomst, de commissiegriffier en een woordvoerder per fractie en door de fractie aangewezen, hebben een zitplaats aan de vergadertafel.
2. Bij inspraakgesprekken geeft de voorzitter de insprekers een zitplaats aan de vergadertafel.
3. Bij bijeenkomsten met het college geeft de voorzitter de betreffende portefeuillehouder uit het college en zonodig de behandelende ambtenaar een zitplaats aan de vergadertafel.
4. In alle overige gevallen beslist de voorzitter van de bijeenkomst over de verdeling van zitplaatsen aan de vergadertafel.

Artikel 44 Spreekregels

1. De woordvoerders van de fracties en de overige deelnemers aan de bijeenkomst spreken vanaf hun zitplaats aan de vergadertafel, tenzij de voorzitter anders beslist.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers. Een woordvoerder van de fracties of een andere deelnemer aan de bijeenkomst voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben. Interrumperen is toegestaan maar uitsluitend via de voorzitter. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. De woordvoerders van de fracties en de andere deelnemers aan de bijeenkomst sluiten in hun bijdrage aan bij wat al besproken is.
4. In de meningsvormende bijeenkomsten worden geen technische vragen meer gesteld.
5. Voor insprekers geldt een richttijd van 5 minuten spreektijd. De fracties en het college zijn in de regel niet gebonden aan een spreektijd. De voorzitter kan een spreker verzoeken zijn betoog in te korten en af te ronden. De voorzitter sluit de beraadslaging over een onderwerp wanneer naar zijn mening de argumenten voldoende zijn gewisseld.
6. De agendacommissie en/of de voorzitter kan besluiten om voor een vergadering of een gedeelte daarvan een spreektijdregeling toe te passen.

Artikel 45 Handhaving orde en schorsing

1. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dat plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 46 Voortgangsbeslissingen

1. De voorzitter en iedere deelnemer aan de bijeenkomst kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht en bediscussieerd. De voorzitter beslist direct.
2. Als het onderwerp van bespreking in de daarvoor vastgestelde duur van de bijeenkomst onvoldoende kan worden afgerond wordt een vervolgvergadering belegd.
3. Wanneer een meningsvormend debat is gevoerd over een raadsvoorstel wordt afgesproken of het voorstel op de debatagenda van de raad wordt geplaatst of alleen op de stemlijst.
4. Wanneer een zienswijze is gevraagd geven alle fracties ieder voor zich hun zienswijze. Wanneer een of meerdere fracties een raadsuitspraak wensen zal die fractie of fracties een verzoek tot agendering op de debatagenda doen en/of een motie aankondigen voor de eerstvolgende raadsvergadering.
5. Wanneer een rondvraag of een agenda-initiatief is besproken geeft in eerste instantie de initiatiefnemende fractie aan of er een vervolg zal komen en in welke vorm.
6. Alle voortgangsbeslissingen worden genomen door de voorzitter van de bijeenkomst. Bij verschil van mening weegt de voorzitter de diverse belangen af tegen de ingeschatte getalsmatige meerderheid van de raad.

Hoofdstuk 5 Instrumenten van de raad en rechten van de leden

Artikel 47 Amendement

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 48 Motie

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.

2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden

Artikel 49 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De agendacommissie bepaalt de wijze en datum van behandeling. Indien het voorstel eerst in een bijeenkomst van het Zaanstad Beraad dient te worden besproken, wordt het voorstel op het programma van het Zaanstad Beraad geplaatst en tegelijk voor een preadvies aan het college gezonden.
3. Indien het voorstel rechtstreeks door de raad kan worden behandeld, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor met de voorlopige agenda reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst, tenzij naar het oordeel van de agendacommissie sprake is van een spoedeisend voorstel als bedoeld in het tweede lid van artikel 15.
4. Indien het voorstel rechtstreeks door de raad kan worden behandeld, vindt bespreking plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
6. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 50 Raadsvoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 51 Schriftelijke vraag

1. Schriftelijke vragen aan de burgemeester en/of het college, worden kort en duidelijk geformuleerd. Ook een steunfractielid kan schriftelijke vragen stellen. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden ingediend bij een, door de griffier van de raad, aangegeven adres. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 5 weken nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in een vergadering (ZB of raadsvergadering) na agendering van de agendacommissie. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijke lid van het college de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De antwoorden van het college en/of de burgemeester worden aan de leden van de raad toegezonden.

Artikel 52 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd evenals de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht.
3. Voor het toevoegen van de interpellatie volstaat een 1/5 minderheid van de gemeenteraad. De raad bepaalt bij meerderheid op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

Artikel 53 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 54 Onderzoek

De raad bepaalt het onderwerp van het onderzoek zoals bedoeld in artikel 155a van de gemeentewet en formuleert de doelstelling. Tevens bepaalt de raad de wijze van onderzoek, de organisatie, de tijdsduur en het beschikbare budget.

Artikel 55 Agenda-initiatief

1. Fracties kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om een onderwerp te agenderen in een meningsvormende bijeenkomst van het Zaanstad Beraad, teneinde over dat onderwerp politieke meningen tussen fracties uit te wisselen.
2. Het verzoek dient 8 dagen voorafgaand aan het Zaanstad Beraad schriftelijk bij de agendacommissie ingediend te zijn, en omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp en een duidelijke formulering van de opvattingen of bedenkingen van de initiatiefnemende fractie als inzet van de vergadering.

Artikel 56 Rondvraag

1. Fracties kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om een rondvraag teagenderen in een bijeenkomst van het Zaanstad Beraad, teneinde van het college een antwoord te ontvangen en ter vergadering te bespreken.
2. Het verzoek dient 8 dagen voorafgaand aan het Zaanstad Beraad schriftelijk bij de agendacommissie ingediend te zijn, en omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd evenals de te stellen vragen.

Artikel 57 Actualiteitsvraag

1. Fracties en college hebben het recht om een korte, actuele en mondelinge vraag te stellen of mededeling te doen tijdens het Zaanstad Beraad. Een actualiteitsvraag is urgent in de zin dat de vraag direct een antwoord behoeft dan wel actie vereist om te voorkomen dat er onoverkoombare zaken gebeuren.
2. De agendacommissie beoordeelt of iets een actualiteitsvraag is en hanteert hierbij de definitie van lid 1 en agendeert de actualiteitsvragen in de eerst volgende vergadering: een Zaanstad Beraad dan wel voorafgaande aan een raadsvergadering.

Artikel 58 Ingekomen stuk

1. Bij de raad ingekomen stukken, zoals brieven aan de raad en collegeberichten, worden door de griffier gemeld op een lijst op internet. Bij de brieven aan de raad staat een voorstel tot wijze van afdoening.
2. Binnen een week na plaatsing op de lijst van ingekomen stukken kan een raadslid aan de agendacommissie gemotiveerd een andere wijze van afdoening van een stuk voorstellen. De agendacommissie beslist over dit voorstel en maakt, indien besloten wordt tot een andere wijze van afdoening, dit kenbaar aan de raadsleden.
3. Indien er binnen een week na plaatsing op de lijst van ingekomen stukken geen ander voorstel tot afdoening is ingediend, wordt geacht te zijn ingestemd met het in het eerste lid genoemde voorstel tot wijze van afdoening.

4. Het vorenstaande laat onverlet dat raadsleden en fracties gebruik kunnen maken van hun rechten naar aanleiding van ingekomen stukken.

Artikel 59 Procedure begroting, jaarrekening, jaarverslag en Kadernota

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de **begroting, jaarrekening** en van een eventueel indemniteitsbesluit en **Kadernota** volgens een procedure die het Presidium in overleg met de agendacommissie vaststelt.

Artikel 60 Lidmaatschap van andere organisaties

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester, de secretaris of een ander door de gemeenteraad aangewezen persoon, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Indien een raadslid bespreking wenst van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de agendacommissie ten behoeve van agendering in het Zaanstad Beraad.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, zoals vastgesteld in dit reglement van orde, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, zoals vastgesteld in dit reglement van orde , zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad een van zijn leden of een ander door gemeenteraad aangewezen persoon, heeft benoemd.

Artikel 61 Experimenteerartikel

1. Ieder lid van de gemeenteraad kan een voorstel doen aan de agendacommissie om een experiment uit te voeren met betrekking tot de wijze van vergaderen. De agendacommissie voorziet het voorstel tot een experiment van een advies en legt het voor aan het Presidium. Waarna het experiment na consultatie van het Presidium wordt uitgevoerd of niet.
2. Het raadslid geeft in zijn voorstel voor een experiment duidelijk aan wat er gaat worden geprobeerd, welk resultaat er met het experiment wordt beoogd/ aan welke verbetering van de orde van werkzaamheden van de gemeenteraad het experiment bijdraagt. Daarnaast geeft het raadslid aan wanneer het experiment zou kunnen worden uitgevoerd en hoe het geëvalueerd kan worden.

Hoofdstuk 6 Inwoners, belanghebbenden en pers

Artikel 62 Verstrekken van informatie door inwoners en belanghebbenden

1. Inwoners en belanghebbenden kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om tijdens het informatieve deel van het Zaanstad Beraad een tafel ten behoeve van het geven van informatie in te richten en/of om een informatieve bijeenkomst te agenderen ten behoeve van het geven van een presentatie aan de raadsfracties.
2. Het verzoek dient 3 dagen voorafgaand aan het Zaanstad Beraad schriftelijk bij de agendacommissie ingediend te zijn en omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp en het doel van de gewenste informatieverstrekking.

Artikel 63 Rondvraag voor inwoners

1. Inwoners en belanghebbenden kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om een rondvraag te agenderen in een informatieve bijeenkomst van het Zaanstad Beraad, teneinde van de raadsfracties een antwoord te ontvangen en ter vergadering te bespreken.
2. De rondvraag kan niet worden gebruikt voor het stellen van vragen aan het college, voor klachten en bezwaarschriftprocedures, voor benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
3. Het verzoek dient 8 dagen voorafgaand aan het Zaanstad Beraad schriftelijk bij de agendacommissie ingediend te zijn, en omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd evenals de te stellen vragen.
4. Indien de vraag voldoet aan de voorwaarden neemt de agendacommissie de rondvraagbijeenkomst op in het programma van het Zaanstad Beraad.

Artikel 64 Gesprek voor inwoners en belanghebbenden

1. Inwoners en belanghebbenden kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om een gesprek te hebben met de raad over een onderwerp dat geagendeerd is in het Zaanstad Beraad.
2. Dit gesprek is een uitgebreide vorm van inspraak, waarbij er meer interactie plaats kan vinden dan alleen een inspraakrede met alleen vragen gericht op een nadere toelichting dan wel specificering. Het gesprek met de raad is geen overdracht van meningsvorming en/ of besluitvorming van de gemeenteraad naar inwoners en belanghebbenden.
3. Het gesprek met de raad kan niet worden gebruikt voor het stellen van vragen aan het college, voor klachten en bezwaarschriftprocedures, voor benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
4. Het verzoek tot spreken kan ingediend worden tot 72 uur voor de aanvang van het Zaanstad Beraad.
5. Voor het gesprek + inspreken reserveert de agendacommissie in beginsel 60 minuten.
6. De agendacommissie stelt vast wie de gespreksdeelnemers zijn en welke vorm van gesprek met de raad van toepassing is. De agendacommissie streeft hierbij na de meest passende vorm van gesprek te koppelen aan het onderwerp waarover wordt gesproken door de raad en inwoners of belanghebbenden. Welke vormen dat zijn is beschreven in het volgende artikel.
7. Wanneer iemand zich aanmeldt na de 72 uur voor het ZB waarop het onderwerp geagendeerd staat, voegt de agendacommissie deze gespreksdeelnemer toe wanneer het programma dat toelaat. ,
8. Wanneer iemand niet meer in aanmerking kan komen voor een gesprek met de raad door het verstrijken van de termijn en onvoldoende ruimte op het meespreek programma staat nog altijd de mogelijkheid tot inspraak open.

Artikel 65 Vormen van gesprek met de raad

1. Regulier gesprek: Een gespreksleider vanuit de raad licht na opening eerst kort toe wat het doel is van de bijeenkomst. Daarna krijgen alle aanmelders voor het gesprek met de raad 3 tot 5 minuten de gelegenheid hun standpunt mondeling toe te lichten. Nadat alle sprekers het woord hebben gehad, is er gelegenheid om met elkaar in gesprek te gaan (raadsleden en inwoners en belanghebbenden, collegeleden en ambtenaren). Soms begint de bijeenkomst met een presentatie van een ambtenaar om de aanwezigen te informeren over de laatste stand van zaken rondom het onderwerp.
2. Zeepkist: Inwoners en belanghebbenden presenteren eerst en public in 1 minuut de kern van hun verhaal en nemen daarna plaats achter een tafel. Daarna krijgen raadsleden de kans zich uitgebreider te informeren door bij de verschillende meepraters aan tafel te gaan zitten en vragen te stellen.

Artikel 66 Inspraak

1. Wanneer een inspreker zich gemeld heeft organiseert de agendacommissie een inspraakbijeenkomst over het aangemelde onderwerp op de avond van het Zaanstad Beraad waarop het onderwerp geagendeerd is. Een inspreker heeft een spreektijd van in beginsel maximaal 5 minuten.
2. De agendacommissie verdeelt de spreektijd bij inspraak op basis van het aantal insprekers en de beschikbare tijd. Wanneer de agendacommissie geen verdeling meer kan maken dan zal de agendacommissie en anders de voorzitter van de inspraakbijeenkomst de spreektijd aanpassen

Artikel 67 Burgerinitiatief

Inwoners hebben het recht van initiatief om een voorstel in het Zaanstad Beraad te brengen, conform de Verordening op het Burgerinitiatief.

Artikel 68 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 69 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan voor de aanvang van de vergadering mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 70 Regels voor gebruik communicatiemiddelen
In de vergaderzaal en op de publieke tribune is het alleen toegestaan gebruik te maken van communicatiemiddelen als een mobiele telefoon, indien alle geluidsfuncties die de orde van de vergadering kunnen verstoren uitgeschakeld staan. In uitzonderlijke gevallen kan door de voorzitter ontheffing verleend worden.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering en geheimhouding

Artikel 71 Besloten vergadering
1. De deuren van de raadsvergadering worden gesloten conform de procedureregels van artikel 23 Gemeentewet.
2. De deuren van een bijeenkomst in het Zaanstad Beraad worden gesloten als de agendacommissie of de voorzitter het nodig oordeelt. In beslotenheid kan diegene(n) die een verzoek voor een besloten bijeenkomst heeft gedaan dit toelichten. De voorzitter beslist, na het horen van de fractiewoordvoerders, of in beslotenheid wordt vergaderd.
3. Op een besloten raadsvergadering of besloten bijeenkomst in het Zaanstad Beraad zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering of bijeenkomst.

Artikel 72 Verslag
1. Aan het begin van een besloten raadsvergadering of een besloten bijeenkomst in het Zaanstad Beraad wordt besloten of er een verslag van de raadsvergadering respectievelijk een besluitenlijst van de bijeenkomst wordt gemaakt en zo ja of daar geheimhouding op wordt gelegd.
2. De griffier zendt het verslag van een besloten vergadering respectievelijk de besluitenlijst van een besloten bijeenkomst in beginsel toe aan de raadsleden, de leden van het college en de overige bij de besloten vergadering aanwezige personen, waarbij wordt gewezen op het besloten karakter van de vergadering en/of de plicht tot geheimhouding.
3. De raadsleden, leden van het college en de overige bij de besloten vergadering aanwezige personen hebben het recht binnen tien dagen na toezending of ter inzage legging van het verslag een voorstel tot wijziging ervan bij de griffier in te dienen, indien het verslag naar hun oordeel onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besproken is.
4. Indien er binnen tien dagen na toezending van de besluitenlijst van een besloten bijeenkomst van het Zaanstad Beraad geen voorstel tot wijziging is ingediend, wordt het verslag geacht definitief te zijn vastgesteld.
5. Indien er binnen tien dagen na toezending van het verslag van een besloten bijeenkomst van het Zaanstad Beraad voorstellen tot wijziging zijn ingediend, beslist de voorzitter van de besloten vergadering over de voorgestelde wijziging, stelt het verslag definitief vast, en stelt alle betrokkenen daarvan op de hoogte.
6. Indien er binnen tien dagen na toezending van het verslag van een besloten raadsvergadering voorstellen tot wijziging zijn ingediend, brengt de voorzitter een advies uit over de voorgestelde-wijziging. Het schriftelijke verslag wordt met het advies van de voorzitter ter besluitvorming aangeboden en vastgesteld in de eerstkomende raadsvergadering. Wanneer beraadslaging wordt verlangd worden de deuren van de vergadering gesloten.
7. Na definitieve vaststelling van verslagen of besluitenlijsten waarop geheimhouding is gelegd beslist in geval van een verslag van een raadsvergadering de raad over het openbaar maken van het verslag, en in geval van een besloten bijeenkomst in het Zaanstad Beraad de agendacommissie over openbaarmaking van het verslag, nadat het college, de burgemeester of het betrokken collegelid is gehoord.

Artikel 73 Geheimhouding
Voor de afloop van een besloten raadsvergadering en een bijeenkomst Zaanstad Beraad beslist respectievelijk de raad overeenkomstig Artikel 25 van de Gemeentewet, en de voorzitter van de bijeenkomst van het Zaanstad Beraad overeenkomstig Artikel 86 van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 74 Opheffing geheimhouding
Indien de raad op grond van artikel 25 derde en vierde lid, artikel 55 tweede en derde lid, of artikel 86 tweede en derde lid van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding niet te bekrachtigen dan wel op te heffen, wordt indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd. Vervolgens

besluit de gemeenteraad over het bekrachtigen van de geheimhouding dan wel het opheffen van de geheimhouding.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 75 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter, en in het geval van een bijeenkomst in het Zaanstad Beraad de voorzitter van de bijeenkomst na consultatie van de deelnemers aan de bijeenkomst.

Artikel 76 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2016.
2. Op dat tijdstip vervalt het als Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad van de gemeente Zaanstad, zoals dat gold vanaf 1 september 2008.

Artikel 77 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad.
Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 14 juli 2016.

Geheimhouding en beslotenheid
Spelregels, procedures, interpretaties en werkprocessen bij de Raadsvergadering en het Zaanstad Beraad Behorend bij het Reglement van Orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad.

- Alles openbaar, tenzij
- De begrippen beslotenheid, geheimhouding en vertrouwelijkheid
- Voor wie geldt geheimhouding
- Schending geheimhouding
- Niet eens met geheimhouding
- Geheimhouding opleggen op stukken en bekrachtiging in de raad
- Verspreiding van geheime stukken
- Hoe wordt een vergadering besloten en wie zijn aanwezig
- Geheimhouding opleggen op de beraadslaging en op het verslag
- Opheffen van de geheimhouding

Alles openbaar, tenzij
In beginsel is elke vergadering van de raad en het Zaanstad Beraad openbaar. En in principe is gemeentelijke informatie voor ieder (dus ook voor raadsleden) toegankelijk.
Dit beginsel staat in de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB), die ook de uitzonderingsgronden aangeeft om onderwerpen niet in de openbaarheid te behandelen of om informatie niet te verstrekken. De informatie kan dan wel gegeven en/of besproken worden, maar onder oplegging van geheimhouding. Bijvoorbeeld vanwege financiële belangen van de gemeente.
Ook de Gemeentewet kent een weigeringsgrond in artikel 169 lid 3 en artikel 180 lid 3: het college resp. de burgemeester geeft de door een of meer raadsleden gevraagde inlichtingen tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.
De Gemeentewet (artikel 24) noemt andersom ook een aantal onderwerpen waarover niet in beslotenheid mag worden beraadslaagd en besloten. Zoals bijvoorbeeld de begroting en jaarrekening.
De begrippen beslotenheid, geheimhouding en vertrouwelijkheid
Geheimhouding kan worden opgelegd op stukken, op hetgeen besproken is in een besloten vergadering (de beraadslaging), en op het verslag/notulen/besluitenlijst van een besloten vergadering. Met geheimhouding ontstaat een zwijgplicht.
Beslotenheid heeft betrekking op een vergadering. Een besloten vergadering is niet openbaar, er wordt zogezegd achter gesloten deuren (of met de deuren dicht) vergaderd. Op wat in een besloten vergadering is besproken ligt niet automatisch ook geheimhouding. Geheimhouding op het besprokene moet expliciet worden opgelegd. Indien geen geheimhouding wordt opgelegd, kan na afloop van de vergadering mededeling worden gedaan van het in de vergadering behandelde. Het woord vertrouwelijk komt wel voor in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en ook in de WOB, maar de Gemeentewet kent alleen het begrip geheim en geheimhouding[1]. De strekking van de begrippen is vrijwel gelijk, maar 'geheim' is formeel beter geregeld. Voor de term 'geheim' zijn in de wet regels opgenomen over het opleggen en opheffen, alsmede over de schending van geheimhouding. Voor stukken met vertrouwelijk erop gelden die regels niet eenduidig voor altijd en iedereen (jurisprudentie). Dit is tevens het geval met de term 'niet openbaar'. Voor de eenduidigheid wordt daarom op de stukken waarop geheimhouding is

opgelegd alleen nog de term "geheim" vermeld: dan weet iedereen waar hij aan toe is (formele procedures en de WOB toetsingscriteria gelden, strafrechtelijk vervolgbaar).

Voor wie geldt geheimhouding

De Gemeentewet geeft aan (artikel 25) dat de geheimhoudingsplicht geldt voor iedereen die bij de behandeling in een vergadering aanwezig waren, en voor diegenen die kennis dragen van het behandelde en/of voor iedereen die kennis draagt van de geheime stukken. De geheimhouding geldt dus niet alleen voor raadsleden, maar ook voor anderen, zoals steunfractieleden, wethouders en ambtenaren.

Schending geheimhouding

Het schenden van geheimhouding kan tot strafrechtelijke vervolging leiden. Een procedure kan bijvoorbeeld worden aangespannen door de raad. De rechter beoordeelt of er van schending van geheimhouding sprake is. Het Wetboek van Strafrecht (artikel 272) geeft aan welke straf er maximaal op staat. Overtreding van de regels kan sancties tot gevolg hebben.

De Algemene wet Bestuursrecht (artikel 2:5) bepaalt daarnaast dat iedereen die betrokken is bij de uitvoering van een taak van een bestuursorgaan, en over vertrouwelijke informatie beschikt, verplicht is tot geheimhouding[2]. Ook geven raadsleden en steunfractieleden met de eedaflegging in de raadsvergadering aan dat zij de wetten zullen nakomen.

Geheimhouding opleggen op stukken en bekrachtiging in de raad

Met stukken wordt hier bedoeld de stukken die aan de raad ter besluitvorming worden voorgelegd, de stukken die voor een zienswijze aan de raad worden voorgelegd en de stukken die de raad ter kennisname ontvangt.

Geheimhouding op stukken kan worden opgelegd door de burgemeester, het college, de raad, een commissie en de commissievoorzitter. De geheimhouding (o.g.v. WOB) moet op het stuk worden gemotiveerd.

In de Gemeentewet (Art 25, lid 3) wordt m.b.t. het opleggen van geheimhouding gesteld dat de opgelegde geheimhouding vervalt indien de geheimhouding op stukken die aan de raad zijn overlegd, niet in de eerstvolgende raadsvergadering worden bekrachtigd.

Op basis van jurisprudentie is gebleken dat de procedure bekrachtiging van de geheimhouding door de raad plaats moet vinden bij alle stukken die aan de raad onder geheimhouding worden aangeboden.

Verspreiding van geheime stukken

De stukken waarop geheimhouding is gelegd worden duidelijk als "geheim" gemarkeerd (gekopieerd met rode opdruk "geheim") en in beginsel verspreid onder de raadsleden in een gesloten postbus. Wanneer het gaat om omvangrijke en complexe geheime stukken en het niet zinvol is om deze te reproduceren en toe te zenden, liggen de geheime stukken ter inzage bij de griffier en wordt, na inzage, door raads- en steunfractieleden getekend voor gezien[3]. Geheime stukken liggen niet op de gebruikelijke plekken ter inzage en worden niet gepubliceerd voor publiek.

Hoe wordt een vergadering besloten en wie zijn aanwezig

Alle besloten vergaderingen starten (formeel) in het openbaar, omdat het verzoek om een vergadering besloten te houden (in principe) in de openbaarheid gedaan moet worden. In de raadsvergadering worden de deuren gesloten (besloten) als tenminste een vijfde van de aanwezige leden daarom verzoeken of de voorzitter het nodigt oordeelt, en in het Zaanstad Beraad wanneer de agendacommissie of de voorzitter het nodig oordeelt. In beslotenheid kan diegene die een verzoek voor beslotenheid heeft gedaan dit toelichten. Vervolgens beslist de raad of er in beslotenheid wordt vergaderd. In het Zaanstad Beraad beslist de voorzitter na het horen van de fractiewoordvoerders.

In de praktijk zal de agendacommissie vooraf aangeven of de vergadering in beslotenheid gehouden wordt. Formeel geldt de bovengenoemde procedure, die bij meningsverschillen of onduidelijkheid over de noodzaak van beslotenheid letterlijk zo gevolgd zal worden. In een besloten raadsvergadering zijn aanwezig de voorzitter, raadsleden, de griffier en/of griffiemedewerker en het collegelid, wiens portefeuille het betreft. De raad beslist wie verder bij de vergadering aanwezig mogen zijn. In een besloten bijeenkomst van het Zaanstad Beraad geldt hetzelfde met dien verstande dat in de regel ook steunfractieleden aanwezig zijn en dat de voorzitter van de vergadering verder beslist na het horen van de fractiewoordvoerders.

Geheimhouding opleggen op de beraadslaging en op het verslag

De raad kan, op wat er in een besloten raadsvergadering is besproken (de zgn mondelinge beraadslaging), geheimhouding opleggen op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB). In het Zaanstad Beraad maakt de voorzitter van de bijeenkomst dat expliciet bekend nadat hij de fractiewoordvoerders gehoord heeft. De geheimhouding moet opgelegd worden in dezelfde vergadering als waar het besproken is. Dat kan niet achteraf.

Hoewel geheimhouding leggen op het besprokene in een besloten vergadering vanzelfsprekend lijkt of gelijk aan het besluit om die vergadering besloten te houden, is het dat niet. Het is immers denkbaar dat aan het einde van een besloten vergadering geconcludeerd wordt dat het besprokene bij nader inzien of ondanks de eerdere verwachting geenszins geheim is of zou moeten zijn. Daarom is het verstandig altijd aan het einde van de besloten vergadering de al dan niet geheimhouding op het besprokene te expliciteren.

Hetzelfde gaat op voor het opleggen van geheimhouding op het verslag van de vergadering. Het kan wenselijk zijn te besluiten om een openbaar verslag van de vergadering te maken met weglating van de onderdelen waarvan in de vergadering bepaald is dat deze geheim zijn. In het Reglement van Orde is de procedure beschreven met betrekking tot de vaststelling van een geheim verslag van een besloten raadsvergadering respectievelijk een geheime besluitenlijst van een besloten bijeenkomst van het Zaanstad Beraad.

Opheffen van de geheimhouding

Algemene regel is dat het orgaan dat de geheimhouding oplegt, deze ook weer zelf moet opheffen.[4] Dat impliceert dat de raad de geheimhouding kan opheffen van raadsvoorstellen/raadsbesluiten, van de verslagen en van het besprokene in raadsvergaderingen die besloten waren. In het Reglement van Orde is aangegeven dat de agendacommissie kan besluiten over openbaarmaking van verslagen van besloten bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad. In de praktijk kan het handig zijn deze opheffingsbesluiten allemaal in een pakket door de raad te laten nemen.
De geheimhouding op de stukken ter kennisname en voor zienswijze moet door het college worden opgeheven.
Dergelijk opheffingsbesluiten vergen voorbereiding, waaronder het voorgeschreven overleg met het college, de burgemeester of het betrokken collegelid, en vervolgens agendering in een vergadering van respectievelijk raad, agendacommissie of college ten behoeve van besluitvorming. Wanneer er beraadslaging wordt verlangd over het opheffingsvoorstel zullen de deuren van de (raads)vergadering opnieuw gesloten moeten worden en geheimhouding worden opgelegd. Het verdient aanbeveling om al bij de oplegging van de geheimhouding aan te geven voor hoe lang of onder welke voorwaarden de geheimhouding zal gelden en dat expliciet mee te nemen in het formele besluit van het betreffende orgaan. Daarmee is de opheffing van de geheimhouding gewaarborgd, en spaart dat later veel werk uit.

[1] De WOB hanteert het begrip "geheime stukken": dat zijn volgens de WOB stukken die vertrouwelijk zijn!

[2] Dit is het voorbeeld van de onduidelijkheid over de norm van vertrouwelijk en geheim. Er is geen wet die "vertrouwelijkheid" afspreken of opleggen verbiedt. Dan is het openbaar maken van vertrouwelijke informatie misschien niet netjes gelet op de cultuur en onderlinge verhoudingen, maar is het strafbaar? In dat geval is het beter te spreken van "geheim".

[3] Voor zover de wet zich daar niet tegen verzet, bijvoorbeeld in het geval van een Vertrouwenscommissie bij een burgemeestersvacature.

[4] Uitzondering is wanneer de raad een raadsvoorstel waarop (veelal door het college) geheimhouding is gelegd niet bekrachtigt, want in dat geval vervalt de geheimhouding op die stukken van rechtswege. Wanneer de raad de geheimhouding op deze stukken wel bekrachtigt is het vervolgens ook aan de raad om de geheimhouding weer op te heffen.